

Tema 1

Técnicas básicas de búsqueda y recuperación de información

Este tema tiene dos puntos que atienden a dos partes claramente diferenciadas. La primera trata de introducir la *Alfabetización informacional*, presentándola en un marco teórico, aportando las justificaciones que la han llevado a su categorización como actividad importante en el denominado aprendizaje a lo largo de la vida (*lifelong learning*).

La segunda parte del tema trata de la forma básica en que puede abordarse una búsqueda de acuerdo a distintas necesidades de información.

1. Alfabetización informacional: Concepto y definiciones

El término proviene del inglés “information literacy”. La comunicación de la información se ha visto ampliada hasta límites insospechados gracias al desarrollo de las tecnologías de información y comunicación (TIC). Los soportes para la transmisión de la información han cambiado. Conocer los canales de transmisión del mensaje informativo implica entender el manejo de herramientas para acceder a la información. En resumen, ser competente, estar habilitado en información.

Saber cuándo y por qué se necesita información, dónde encontrarla, y cómo evaluarla, utilizarla y comunicarla de manera ética es la base de lo que se denomina Alfabetización informacional (ALFIN)¹.



La ALFIN abarca un conjunto de aptitudes referidas al uso y dominio de la información en cualquiera de las formas en que se presente, así como de las tecnologías que dan acceso a esta información: capacidades, conocimientos y actitudes relacionadas con la identificación de las necesidades de información, el conocimiento de las fuentes de información, la elaboración de estrategias de búsqueda y localización de la información, la evaluación de la información encontrada, su explotación, la

¹ Definición ofrecida por CILIP (Chartered Institute of Library and Information Professionals). Abell, A. et al. Alfabetización en información: la definición de CILIP (UK). *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 2004, nº 77.

Tema 1: parte 1

reformulación y comunicación dentro, todo ello, de una perspectiva de solución de problemas.

Una serie de razones de peso sirven para justificar la realización de acciones de formación:

- Por el crecimiento exponencial de la información disponible y accesible en cualquier formato;
- Por una información cada vez más heterogénea cuya autenticidad, validez y credibilidad han de ser establecidas continuamente;
- Por una economía fuertemente basada en actividades de servicio y apelando a tecnologías en rápido desarrollo.
- Por la necesidad de que cada persona adquiera y desarrolle aptitudes transferibles y utilizables a lo largo de toda la vida, así como que aprenda a aprender en una perspectiva de solución de problemas.
- Por la necesidad absoluta de estar al tanto de los desarrollos más recientes para las actividades de investigación; la demanda de los empleadores que quieren contratar a personas capaces de dominar las tecnologías, de buscar la información en las fuentes electrónicas e Internet, y de evaluarla, de gestionar la información interna y externa, así como llevar a cabo actividades de alerta.
- Por la evolución hacia una pedagogía activa centrada en el estudiante, basada en los recursos y en la solución de problemas.
- Por el impacto de la formación en el uso de la información sobre la continuidad en los estudios y el éxito escolar.

En la Proclamación de Alejandría de 2005, se describe la ALFIN como un elemento esencial para que las personas logren sus objetivos personales, sociales, profesionales y educativos. Las competencias en ALFIN son necesarias para que las personas se conviertan en aprendices eficaces a lo largo de toda su vida y contribuyan eficazmente a las sociedades del conocimiento. De hecho, por este motivo la ALFIN fue ratificada por el Programa de Información para Todos (IFAP) de la UNESCO como uno de los derechos humanos básicos. La ALFIN ha de ser contemplada no solo en relación a la educación, sino también en el contexto más amplio del trabajo, la sociedad civil, la salud y el bienestar.

De modo general el concepto Alfabetización informacional, ALFIN, se refiere a la capacidad de acceder, valorar y utilizar la información de manera eficaz en la vida diaria.

Otra definición es la que ofrece la ACRL (Association of College and Research Libraries 2000) que define la ALFIN como “un conjunto de habilidades que hacen que los individuos reconozcan cuándo se necesita la información y tengan la habilidad de localizar, evaluar y utilizar con eficacia la información necesaria”.

Una serie de capacidades, o competencias o habilidades intervienen en este acto. Según las cuales, un individuo con ALFIN es capaz de:

- Determinar el alcance de la información necesaria;
- Acceder a la información necesaria de forma eficaz y eficiente;

- Evaluar la información y sus fuentes de forma crítica;
- Incorporar la información seleccionada a la propia base de conocimientos;
- Utilizar la información eficazmente para conseguir un propósito concreto;
- Comprender las cuestiones económicas, legales y sociales que rodean el uso de la información, y acceder y utilizar la información de forma ética y legal.

1.1. Pilares de la Alfabetización informacional

Las actitudes y habilidades informacionales se asientan en una serie de pilares traducidos como objetivos²:

1. Reconocer la necesidad de conseguir información. Es importante identificar la necesidad, pero sobre todo comprender el fin de esa necesidad de información; Respondiéndose a las cuestiones sobre qué, cuánta, de qué tipo, qué información se requiere. Hay que conocer que se dispone de información de diversas formas y en lugares físicos o virtuales.
-La disponibilidad de la información se encuentra en fuentes de información tales como monografías, encyclopedias, publicaciones periódicas, impresas todas ellas. Pero también encontramos información en esa misma diversidad de fuentes de información en formato electrónico, en Internet, o a través de los canales informativos de los medios de comunicación, de modo oral.
2. Distinguir entre distintas formas de cubrir la necesidad. Siendo capaces de identificar qué recursos están disponibles para su uso, en qué lugar los podemos encontrar, cómo acceder a ellos, la calidad y rigor que tienen y el momento preciso para utilizarlos.
-Podemos usar un artículo de revista en modo impreso, o en modo electrónico, o incluso si se trata de un registro de una base de datos a texto completo.
-Los resultados de las búsquedas no son iguales en todos los buscadores.
-Diferentes documentos pueden presentar enfoques distintos hacia un mismo tema. Un informe técnico económico, el sitio web de una empresa, los datos que ofrece una agencia estadística pueden tener distintos puntos de vista.
-Los canales de acceso a los recursos de información varían dependiendo de quién los busque y desde dónde. Por ejemplo para un niño la disponibilidad de la información está sujeta al control de sus padres, o de los libros a los que acceda, o la política de la biblioteca en relación con los filtros o si dispone de acceso a ordenador en casa o no. El acceso de diferentes niños a las mismas fuentes de información dependerá de los canales locales disponibles para cada uno de ellos.

² Abell, A. et al. Alfabetización en información: la definición de CILIP (UK). *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, nº 77, dic, 2004, pp. 79-84.

-Cualquier recurso puede estar sujeto a sesgos políticos, culturales, industriales, nacionales o de otro tipo. Por ejemplo el caso de los periódicos. Se utilizan empresas de relaciones públicas para crear sitios web que generen tendencias de opinión inventadas. Por ejemplo los grupos de lobby (derechos de los animales, anti-aborto, pro-aborto, sectas religiosas, etc.). La organización que está detrás de la información que está dando puede tener motivos escondidos.

3. Establecer estrategias para localizar la información. Localizar la información y acceder a ella. Lógicamente las estrategias deben de adaptarse al recurso que se está utilizando de manera que se obtengan los mejores resultados. El dominio de la búsqueda facilita saber cuándo hay que detenerla. Una persona alfabetizada en información también debe entender que, además de la búsqueda a propósito, la información puede adquirirse por ojo al azar, por revisión sistemática y seguimiento de las fuentes de información.

Ejemplos:

- Búsqueda en varios recursos.
- Utilización de los índices del final de los libros.
- Utilización de revistas de resúmenes y de índices.
- Consulta de alimentadores de noticias y comentarios RSS.
- Listas de distribución.
- Utilización de hipertexto, URL, favoritos.
- Utilización de la lógica booleana.
- Utilización del truncamiento.
- Utilización de los datos por campos.

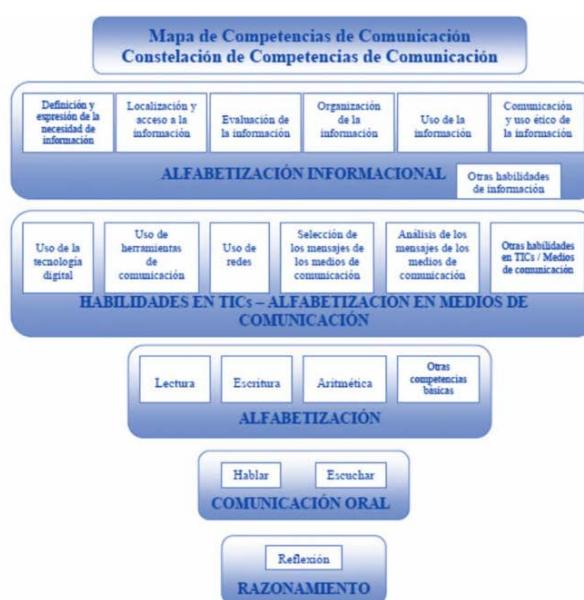
4. Comparar y evaluar la información. Capacitarse para elegir la información ya que no toda la localizada es pertinente para lo que se necesita, y a lo mejor tampoco fiable. Es preciso distinguir la autenticidad, la corrección, la actualidad, el rigor o el sesgo. Identificando los medios de los que se obtuvieron resultados y asegurándose de que no son equívocos o incompletos. Saber que el recurso responde a la pregunta y es válido.

Hay que identificar:

- La relevancia de la cuestión/tema.
- Adecuación del estilo a la necesidad.
- Disponibilidad de índices, notas, bibliografía, multimedia.
- Autenticidad y origen.
- Autoría (propiedad, reputación, cobertura, ámbito).
- Punto de vista, sesgo.
- Tasa de error/ corrección.
- Propósito/audiencia.
- Actualidad/oportunidad.
- Consistencia.
- Diseño (producto, presentación y distribución).

Tema 1: parte 1

- Organización/navegación (facilidad de uso, sobre todo en formato electrónico).
 - Acceso y uso (documentación, accesibilidad, comparación con otras fuentes).
5. Organizar para trabajar con la información y así poder ofrecer resultados de investigación correctos, o generar conocimiento o producir una nueva información.
6. Comunicar y compartir la información. Deberán contemplarse ciertas habilidades en el manejo y comunicación de la información:
- La habilidad para comunicar la información de una manera determinada adecuándose al público al que uno se dirige.
 - Utilizar la información de forma responsable, ética. Respetar la confidencialidad y reconocer el trabajo de otras personas, protección de datos, código de prácticas y principios éticos.
 - Reconocer las ventajas de los diferentes canales de comunicación, web, informe escrito.
 - Comprender los estilos de redacción apropiados según el documento del que se trate.
 - Conocimiento de los estilos de citación.
 - Conocer el uso de las notas a pie de página o al final.
 - Comprender como gestionar la información encontrada, utilización de gestores bibliográficos.



Mapa de Competencias de Comunicación (Extraído del Informe APEI sobre Alfabetización informacional)

Enlace de interés:

<http://www.alfared.org/>

Bibliografía:

Bawden, D. Revisión de los conceptos de alfabetización informacional y alfabetización digital. *Anales de documentación*. 2002, nº 5, pp. 361-408.

Bibliotecas por el aprendizaje permanente. Declaración de Toledo sobre Alfabetización informacional. 2006. [en línea] <http://www.webcitation.org/5NrAiGhSS> [consulta: 2-9-2014].

Calderón Rehecho, A. *Informe APEI sobre Alfabetización informacional*. Gijón: Asociación Profesional Especialistas en Información, 2010.

Campal García, Mª F. ALFIN de la A a la Z. *Educación y Biblioteca*, 2006, nº 156, pp. 49-55.

Gómez Hernández, José A. Alfabetización informacional: cuestiones básicas. *Anuario ThinkEPI*, 2007, pp. 43-50.